



Foto: C. Worsch

## WELCOME-BUDDY-HANDBUCH

Wintersemester 2024/25

Hier können Sie die Termine, die Sie mit den Mentees vereinbaren, eintragen. Versuchen Sie, die Reihenfolge möglichst einzuhalten, um doppelte Wege zu vermeiden. Sie können die Liste auch kopieren, wenn Sie mehrere Studierende betreuen.

IB = Internationales Büro der Universität Jena

= immatrikulationsrelevant

**Name der/des Betreuten:**

**Telefon:**

**Status:** Gast / DSH / Bachelor / Master

**E-Mail:**

Aufgabe	Seite	Benötigte Dinge	Termin
Kontaktaufnahme zwischen Welcome Buddy und Mentee	7	E-Mail-Konto, Skype, soziale Netzwerke, Telefonnummer	
Abholen und zur Unterkunft bringen	7	Anreise (auch mit Wohntutor*in) abstimmen	
<b>Immatrikulation:</b>		<b>Adressformular und/ oder Bestätigung Zahlung Semesterbeitrag in IB- Briefkasten werfen: möglichst bis 2.10., spätestens 11.10.2024 12:00 Uhr</b>	
- IB-Adressformular ausfüllen	11		
- Semesterbeitrag zahlen/überweisen	14		
Erasmus: Ankunftsbescheinigung abgeben		Arrival-Formular der Heimatuni	
Anmeldung Rechenzentrum	19	PIN aus der E-Mail des IB	
<b>Ggf. zur Thoska-Abholung begleiten</b>	18	(nach IB-E-Mail) <b>möglichst bis 11.10.</b>	
Mietvertrag (Studierendenwerk) unterschreiben	8/9	Pass, konkrete Aufenthaltsdauer (Kontodaten, Imma- bzw. Studienbescheinigung aus Friedolin können nachgereicht werden)	
Anmeldung Bürgerservice	11	Online-Terminvereinbarung, Pass, Wohnungsgeberbestätigung	
Bankkonto eröffnen	15	<b>Pass, Meldebescheinigung</b>	
Krankenversicherung abschließen/ befreien	16	Pass, Jenaer Adresse, Uni-Absendernummer, Bankverbindung, ggf. EUKV/private deutsche KV	
Stundenplanbau, Kursanmeldung, Erasmus: Learning Agreement	20	Friedolin-Anmeldung, Learning Agreement-Formular (Heimatuni)	
Aufenthaltstitel beantragen oder verlängern (Ausländerbehörde)	23	siehe Seite 23	
Exmatrikulation (Gaststudium)	28	Exmatrikulationsantrag, thoska	

THEMA	SEITE
BETREUUNGSZEITPLAN/CHECKLISTE	2
AN DIE WELCOME BUDDIES	4
Einleitung	4
Erwartungen	5
Betreuungs-Einmaleins	6
ERSTE SCHRITTE	7
Kontaktaufnahme	7
Anreise/Betreuungszeit	7
Wohnen	8
Mietvertrag abschließen	9
IMMATRIKULATION	10
Einschreibung	10
Adresse	11
Anmeldung Einwohnermeldeamt (Bürgerservice)	11
Semesterbeitrag	14
Bankkontoeröffnung	15
Krankenversicherung	16
Einschreibung abschließen	18
Studierendenausweis thoska	18
STUDIENSTART	19
Anmeldung Rechenzentrum	19
Anmeldung ThULB (Bibliothek)	20
Stundenplanbau, Kurs-, Prüfungsanmeldung	20
LEBEN IN JENA	23
Anmeldung Ausländerbehörde	23
Haftpflichtversicherung	24
Unfallversicherung	24
Rundfunkbeitrag	24
Jobs und Praktika - Arbeitserlaubnis	25
Hochschulsport	26
Studentische Gruppen	26
Tipps zur Kommunikation/Mediennutzung	26
Hilfe, Beratung und Betreuung	27
ABREISE	28
Exmatrikulation	28
NÜTZLICHES	30
Internetseiten	30
Glossar (deutsch-englisch)	30
Termine und Fristen	31
Sachbearbeiter/innen Studierendenwerk Wohnen	32
Aufenthaltstitel "Visum"	32
Notfallkontakte	35

## Liebe Welcome Buddies (liebe Mentorinnen und Mentoren),

herzlichen Dank, dass Sie sich im Welcome-Buddy-Programm des Internationalen Büros (erneut) engagieren und neu ankommenden internationalen Studierenden Ihre Hilfe anbieten werden. Ihre Unterstützung schätzen wir sehr!

Wir haben den Namen des Programms (und Ihre Bezeichnung) geändert, weil wir hoffen, dass so neue Studierende weniger Scheu haben, Sie zu kontaktieren und Ihre Hilfe in Anspruch zu nehmen.

Um neuen internationalen Studierenden den Studienstart in Jena zu erleichtern, begleiten Sie sie zu Ämtern und Behörden, insbesondere zum Bürgerservice, zur Bank, zum Studierendenwerk, zur Anmeldung im Rechenzentrum und unterstützen Sie bei der Immatrikulation. Ebenso hilfreich ist es, wenn Sie Ihre Mentees beim Stundenplanbau unterstützen und ihnen einen Einblick in das studentische Leben in Jena geben. Darüber hinaus geben Sie alle möglichen Tipps und sind Ansprechpartner/in für verschiedenste Fragen zum Studienstart. Es soll aber auch um einen interkulturellen Austausch gehen und darum, dass die Neuankömmlinge sofort eine vertraute Ansprechperson an einem für sie noch fremden Ort haben.

Als Welcome Buddy tragen Sie dazu bei, dass sich die neuen Studierenden in Jena willkommen fühlen, sich schnell einleben und sich gut an der Universität und in der Stadt zurechtfinden.

Dieses Handbuch dient als Leitfaden, an dem Sie sich orientieren sollten. Es beinhaltet Ihre Aufgaben und erläutert, welche Dinge Sie ggf. vor Ankunft der Studierenden bedenken und in welcher Reihenfolge Sie mit den Studierenden nach deren Ankunft alle notwendigen und zusätzlich hilfreichen Wege gehen sollten. Wenn Sie die Reihenfolge einhalten, vermeiden Sie Probleme und evtl. Mehrfachbesuche bei Behörden. Sie finden in diesem Handbuch außerdem wichtige Ansprechpersonen, Adressen und Öffnungszeiten. Die aktuelle Version finden Sie stets unter [www.uni-jena.de/anfangsbetreuung-mentoren#Handbuch](http://www.uni-jena.de/anfangsbetreuung-mentoren#Handbuch).

Wir bemühen uns immer darum, Ihnen Studierende 'zuzuteilen', deren Sprache Sie sprechen oder deren Fach Sie studieren. Sollte dies nicht möglich sein, bitten wir Sie um Verständnis. Wir haben, soweit möglich, Anregungen aus früheren Semestern aufgenommen und umgesetzt. Wenn Sie Verbesserungsvorschläge bezüglich der Arbeit des Internationalen Büros (IB) oder dieses Leitfadens haben, sind uns diese immer sehr willkommen.

**Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Tätigkeit als Welcome Buddy und bedanken uns im Voraus ganz herzlich für Ihr Engagement.**

Ihr Internationales Büro

## Unsere Erwartungen an Sie als Welcome Buddy

Diese Mentoring-Tätigkeit ist freiwillig und ehrenamtlich. Wir schätzen es sehr, dass Sie Ihre (Frei-)Zeit dafür nutzen, internationalen Studierenden den Studienstart zu erleichtern.

Wie viel Unterstützung Ihre Mentees jeweils brauchen werden, kann sehr unterschiedlich sein: Die einen sind möglicherweise sehr selbständig, sprechen schon gut Deutsch, wollen viele Dinge selbst erledigen, während andere mehr Hilfe brauchen.

Ihre Unterstützung ist auf jeden Fall sehr willkommen und sollte zugleich natürlich nicht überstrapaziert werden. Dennoch gibt es seitens des Internationalen Büros und der Mentees bestimmte Erwartungen, was standardmäßig an Aufgaben und Pflichten zu Ihrer Tätigkeit gehört:

Als Welcome Buddy müssen Sie ...

- zeitnah, wenn möglich vor deren Ankunft, mit Ihren Mentees Kontakt aufnehmen
- die Ankunft Ihrer Mentees vorbereiten (ggf. abholen oder Weg beschreiben)
- dem IB-Team rückmelden, wenn kein Kontakt zustande kommt
- Fragen der Mentees beantworten bzw. an entsprechende Stellen verweisen
- das IB ([incoming@uni-jena.de](mailto:incoming@uni-jena.de)) informieren, falls es kritische Situationen gibt oder Sie nicht weiterwissen
- die Mentees bei der Immatrikulation unterstützen
- Begleitung zu Behördengängen anbieten (ggf. vorab Termine vereinbaren)
- sich Zeit für Ihre Mentees nehmen und auf Anfragen zeitnah reagieren
- bei Notfällen erste/r Ansprechpartner/in sein
- respektvoll (nicht bevormundend) miteinander umgehen

Als Welcome Buddy können Sie ...

- Ihre Mentees am hiesigen Bahnhof/ZOB/o.ä. abholen und zur Unterkunft bringen
- bei der Wohnungssuche/Mietvertragsunterzeichnung behilflich sein
- bei der Wahl der Versicherungen unterstützen
- Mentees über einen längeren Zeitraum hinweg betreuen / Kontaktperson bleiben

Als Welcome Buddy sollten Sie für Ihre Mentees **niemals** ...

- Bürgschaften übernehmen und in finanzielle Vorleistung gehen
- Verträge unterzeichnen
- Ihr Rechenzentrums-Login weitergeben

Scheuen Sie sich nicht, Ihre Grenzen klar abzustecken! Wichtig ist immer: Sie sollten die Dinge freundlich, aber offen als Ich-Botschaften ansprechen, so dass keine Missverständnisse oder falschen Erwartungen entstehen. Die Studierenden sind darüber informiert, dass die Mentoring-Tätigkeit ein Ehrenamt ist und Sie als Welcome Buddy aus Freude am Umgang mit Studierenden aus aller Welt Ihre Hilfe und Unterstützung anbieten. Gern unterstützen wir Sie bei Fragen und Unsicherheiten. Kontaktieren Sie uns bitte und wir finden eine Lösung.

## Betreuungs- Einmaleins

Das Internationale Büro ist erster Ansprechpartner für die über 2.400 Studierenden mit ausländischer Staatsangehörigkeit, die kein deutsches Abitur haben, sogenannte „Bildungsausländer/innen“, und für Studierende mit deutschem Abitur, erworben an einer deutschen Schule im Ausland.

Das **Studierenden-Service-Zentrum (SSZ)** verwaltet Deutsche und Bildungsinländer/innen; darüber hinaus werden nach der Immatrikulation im Internationalen Büro die Angelegenheiten der Bildungsausländer/innen im Abschlussstudium ebenfalls dort bearbeitet z.B. Änderungen der Studierendendaten, Fach- und Studiengangswechsel, Beurlaubung sowie Exmatrikulation.

**Gaststudierende** sind Studierende von Partnerhochschulen oder Stipendiat/innen, die in Jena keinen Abschluss erhalten, z. B. *Erasmus-Studierende*. Sie zahlen den vollen Semesterbeitrag. Ihr Prüfungsamt ist das Internationale Büro. (S.20)

**DSH-Kurs-Teilnehmende** bereiten sich 1-2 Semester in einem Intensivkurs auf die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) vor. Der Kurs wird vom JenDaF e.V. angeboten, kostet 1.050€ pro Semester und umfasst 20h/Woche. Er schließt nach 1 oder 2 Semestern mit dem DSH-Test (Stufe 1, 2 oder 3) ab. DSH-Kursteilnehmende sind wie Studierende immatrikuliert. Sie brauchen kein Friedolin, aber Moodle.

Bitte Eingangstest und Immatrikulationstermin beachten. (S.31)

Es kann manchmal passieren, dass DSH-Mentees den Eingangstest nicht bestehen. In diesem Fall bitte an Frau Dwars im IB verweisen.(S.31)

**Studierende im Studium mit Abschluss** erhalten am Ende ihres Studiums einen akademischen Abschluss der Universität Jena. Hierzu zählen auch Studierende, die einen Doppelabschluss von zwei Universitäten erhalten und im Rahmen dieses Studiums 1-2 Semester in Jena studieren. Evtl. ist vor einem Abschlussstudium noch die DSH-Prüfung zu bestehen (entsprechende Bedingung steht auf der jeweiligen *Zulassung zum Studium*).

## Kontaktaufnahme

Wann Zuteilung der Mentees ab *Anfang September* bis Vorlesungsbeginn  
 Wie E-Mail vom IB mit Name, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, ggf. Handynummer, Facebookname, weiteren wichtigen Infos

Bitte schreiben Sie Ihren Mentees, sobald Sie deren Kontakt haben. Checken Sie regelmäßig Ihre Mails. Sollten Sie *keine Antwort* bekommen oder Ihre Mails die Adressdaten nicht erreichen, melden Sie sich bitte *umgehend* bei [welcomebuddy@uni-jena.de](mailto:welcomebuddy@uni-jena.de). Schauen Sie bitte auch regelmäßig in Ihren SPAM-Ordner!

Was In Ihrer Mail an die Studierenden sollten Sie erklären, wer Sie sind, warum Sie sich melden und welche Unterstützung Sie anbieten. Kommunizieren Sie möglichst auch Ihre Telefonnummern (+Ländervorwahl). Denken Sie an Skype zum kostenlosen Telefonieren und andere soziale Medien. Erfragen Sie die Unterkunft Ihrer Mentees.

**Informationen zur Einschreibung:** Alles, was man für die Einschreibung an der Uni Jena erledigen muss, wird ausführlich auf der Internetseite Studienstart international erklärt: [www.uni-jena.de/studienstart-international](http://www.uni-jena.de/studienstart-international). Nutzen Sie diese Informationen auch selbst, um Ihre Studierenden gut zu informieren und individuell zu betreuen.

Sie können schon vor der Ankunft Ihrer Mentees einen Termin beim Bürgerservice und bei der Bank buchen, um längere Wartezeiten zu vermeiden.

## Anreise- und Betreuungszeit

Zeitraum Sie sollten mehrere Tage hintereinander im Zeitraum vom *23.09.-11.10.* in Jena zur Verfügung stehen.

Bitte *informieren Sie uns zeitnah über jede Änderung Ihrer Verfügbarkeit!*

Wann Viele Studierende werden *Ende September* ankommen. Wohnheimzimmer können jedoch möglicherweise erst *ab 1. Oktober* bezogen werden (Wohntutor/innen kontaktieren!) (S.8 ,S.32)

Das Internationale Büro empfiehlt allen die Anreise vor den Studieneinführungstagen (STET), damit die Neuen keine relevanten Informationen verpassen und bis zum Vorlesungsbeginn alle wichtigen Dinge erledigen können. Je später die Anreise, desto weniger Zeit bleibt für Immatrikulation und Orientierung an der Uni.

In vielen Ländern haben Lebensmittelgeschäfte auch sonn- und feiertags geöffnet. Nicht so in Jena: Reisen Ihre Mentees am Wochenende oder Feiertag an, geben Sie Ihnen den Tipp, bereits am Flughafen oder an einem größeren Bahnhof Lebensmittel einzukaufen.

Ihr Mentees sollte Mitbringen: gültigen Pass (auch EU-Bürger\*innen für die Anmeldung im Bürgerservice), gültige Europäische Krankenversichertenkarte bzw. das entsprechende Formular (bei der Versicherung anzufordern), Smartphone mit Telefon- und Internetguthaben, ggf. internationalen Impfausweis

Abholung Stellen Sie sicher, dass Sie am richtigen Bahnhof warten und die Handynummern austauschen. Wenn Sie den vereinbarten Termin nicht einhalten können, organisieren Sie bitte selbst eine verlässliche Person zur Abholung und informieren Sie die Studierenden.

Semestertickets gelten nur mit thoska und immer erst ab dem 01.04./01.10. und die thoska der Studierenden wird *nicht* an ihre Welcome Buddies ausgegeben.

## Wohnen/Unterkunft

### Wohnheim

Stimmen Sie – in Absprache mit Ihrer/ Ihrem Mentee – bitte den Anreisetermin mit dem/der Wohntutor/in ab und vereinbaren Sie mit dieser/diesem die Schlüsselübergabe. Dies ist besonders wichtig, wenn Ihre Mentees am Wochenende, spätabends oder an Feiertagen ankommen, denn ein Einzug ist regulär erst ab 12:00 Uhr am Tag des Mietbeginns möglich, wenn dieser Tag ein Werktag ist. Den Namen des Wohnheims erfahren Sie von Ihrer/ Ihrem Mentee. Wer vor dem 01.04./01.10. einziehen möchte und darf, zahlt i.d.R. 15€/Tag zusätzlich Miete.

Im Wohnheim kann Bettzeug und Bettwäsche gegen Gebühr gekauft werden; die/der Wohntutor/in oder die/ der Hausmeister/in gibt diese aus. Geschirr und andere Einrichtungsdinge kann man kostenlos im Umsonstladen (Am Rähmen 11, über der Druckerei Brendel) abholen und am Ende wieder abgeben. In Weimar befindet sich der Umsonst-Laden "Schenke" in der Carl-August-Allee 11, ganz in der Nähe des Bahnhofs ([www.facebook.com/SchenkeWeimar/](http://www.facebook.com/SchenkeWeimar/)).

**Alternative Unterkunft:** Sollten neue Studierende noch nicht ins Wohnheim einziehen können oder kein Zimmer reserviert haben, gibt es günstige Alternativunterkünfte, die aber *vorher reserviert* werden müssen:

- Hostel Alpha-One, Lassalle-Str. 8, [www.hostel-jena.de](http://www.hostel-jena.de) (03641/597897)
- Internationales Gästehaus Am Herrenberge 3, [www.gaestehaus-jena.de](http://www.gaestehaus-jena.de) (03641/6870)
- Links zur Zimmersuche: <https://www.uni-jena.de/jena-leben-international>

**Absage:** Sollte Ihr/e Mentee absagen und nicht mehr nach Jena kommen, geben Sie dem IB ([incoming@uni-jena.de](mailto:incoming@uni-jena.de) bzw. uns per [welcomebuddy@uni-jena.de](mailto:welcomebuddy@uni-jena.de)) bitte umgehend Bescheid, da wir diese Information nicht immer direkt erhalten.



## Mietvertrag abschließen

**Studierende mit Wohnheimplatz** müssen den Mietvertrag bei dem/der zuständigen *Sachbearbeiter/in Vermietung* abschließen. Die **300€ Kaution** und **die Miete** werden vom **deutschen oder SEPA-fähigen ausländischen Konto** (S.15) eingezogen.

Wer bei Anreise noch kein SEPA-fähiges Konto besitzt, muss die Kaution und **erste Mietrate vorab** ans Studierendenwerk überweisen. Anschließend bitte die neue Bankverbindung für den Einzug der Miete nachreichen. Falls sich die Kontoeröffnung verzögert, sollte frühzeitig der Kontakt zur/zum Sachbearbeiter/in gesucht werden.

Mitbringen                      Studienzulassung;    Kontodaten;    Information, ab wann Konto  
gedeckt ist (im Falle der Neueröffnung); Internet-Antrag.

Bei Zimmerübergabe    Schäden des/der Vormieters/in im Protokoll aufnehmen.

Mit dem Mietvertrag erhalten die Studierenden automatisch die **Vermieterbescheinigung** (S.11) , die zur Anmeldung beim Bürgerservice notwendig ist. Bei privaten Vermietern ggf. danach fragen, auch sie müssen diese neuen Mieter/innen direkt aushändigen.

Bitte weisen Sie **Gaststudierende** vor der Vertragsunterzeichnung auf Folgendes hin: Die Verträge im Wohnheim laufen über 4, 5 oder 6 Monate (bzw. länger bei einem Aufenthalt von mehr als einem Semester); die Miete ist für genau diesen Zeitraum festgelegt. Also am besten schon vor Unterzeichnung des digital übersendeten Vertrags gut überlegen, bis wann man wirklich bleiben will (Prüfungszeitraum!).

Die Studierenden müssen sich nach URZ-Anmeldung aus Friedolin eine **Studienbescheinigung ausdrucken** und bei der Studierendenwerksverwaltung/dem Hausmeister abgeben.

Wer noch keinen Wohnplatz hat, sollte trotzdem noch einmal beim Studierendenwerk nachfragen, ob es Restplätze gibt, bei Bedarf auch noch nach der Anreise der/des Mentee/s.

**Studierende, die nicht in ein Wohnheim ziehen**, sollten einen **(Unter-)Mietvertrag** abschließen. Er muss die Namen des/r Mieters/in und Vermieters/in, die Adresse, die Dauer des Mietverhältnisses und die Miete (Kaltmiete, Nebenkosten), eventuell auch Rechte und Pflichten des/r Vermieters/in und Mieters/in enthalten. Beide müssen den Vertrag unterschreiben und die/der Mieter/in muss von der Vermieterin/vom Vermieter eine Vermieterbescheinigung/ Wohnungsgeberbestätigung (S.11) erhalten.

**Studierende, die in einer WG wohnen**, sollten die üblichen Rechte und Pflichten des WG-Lebens (Putzplan, Badnutzungszeiten, Mülldienst u.ä.) beachten.

## Einschreibung

Nach der Ankunft in Jena sollte der Betreuungsfokus auf der Fertigstellung der Immatrikulation liegen. Alle neuen internationalen Studierenden müssen ihre **Immatrikulation im IB fertigstellen**. Bitte informieren Sie sich vorab auf der Webseite zum Studienstart an der Uni Jena. Das spart Zeit bei der Immatrikulation:

**Alle** müssen dem IB/MSZ **bis 31.08.2024** den Antrag auf Einschreibung (aus dem Bewerberportal Friedolin 2.0) und Dokumente für die Studierendenakte per Post zusenden. Für die Einschreibung ist dann *nach Anreise* noch der Semesterbeitrag zu zahlen und die deutsche Postadresse abzugeben.

Die Einschreibung sollte idealerweise **bis zum 02.10.2024 erfolgen; sie ist bis spätestens 11.10.2024, 12 Uhr mittags möglich**. DSH-Studierende beginnen die Einschreibung erst nach Bekanntgabe der Ergebnisse des Eingangstests (Test am 30.9.2024, Ergebnisse voraussichtlich per E-Mail am 02.10.2024).

Erst nach Einschreibung (Abgabe aller Dokumente) erhält Ihr/e Mentee per E-Mail vom IB den **PIN für die Anmeldung im Univeristätsrechenzentrum**. Diese Anmeldung ist erst am **Folgetag** möglich.

**Erasmus-Studierende** müssen zeitnah ein Formular zur *Bestätigung ihrer Ankunft* an ihre Heimatuni absenden; dieses wird nur vom IB ausgefüllt (und versendet). Das Gleiche gilt für die Anwesenheitsbescheinigung, die sie sich zum Abschluss ihres Aufenthalts erstellen und/oder unterschreiben lassen können. Das *Learning Agreement* muss bis ca. Ende April (SoSe) bzw. Ende Oktober (WiSe) wie folgt unterschrieben werden: (1) Student/in, (2) Heimatuni, (3) vom IB der Uni Jena – Stefanie Müller.

### Immatrikulationsfrist:

Wann?	Nach Anreise, spätestens bis <b>11.10.2024, 12:00 Uhr</b>
Wie?	Unterlagen vervollständigen und im Umschlag beim IB einwerfen
Was?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>IB-Adressformular</b></li> <li>• Nachweis der <b>Semesterbeitragszahlung</b></li> </ul>
Wo?	Briefkasten neben Raum <b>0.18</b> <b>Internationales Büro</b> <b>Fürstengraben 1</b> <b>07743 Jena</b>



Nach Abgabe aller Dokumente stellt das IB die Einschreibung fertig und lässt die thoska produzieren. Ihr/e Mentee erhält einige Tage später eine E-Mail, wann und wo die thoska abgeholt werden kann.

## Adresse

Bitte dem IB eine deutsche Postadresse mitteilen; auch eine temporäre Adresse wird akzeptiert. (!Statt "Wohnheimplatznummer" bitte nur das, was am Briefkasten steht!)

Wie **IB-Adressformular (Einschreibe-Leitfaden, Formularständer vor dem Büro 0.17 UHG oder Webseite)** ausfüllen, beim IB (Briefkasten) abgeben.

## Anmeldung im Einwohnermeldeamt (Bürgerservice)

Die Anmeldepflicht gilt für Bürger/innen aller Staaten, auch für EU-Bürger/innen.

Wann innerhalb von 2 Wochen **nach** jedem Neu-Einzug in ein Zimmer  
Wo im Einwohnermeldeamt des Wohnortes Ihrer Mentees

In Jena: Bürgerservice Jena (Engelsplatz 1)

Notwendig **Online-Terminvereinbarung: <https://tevis-bs.jena.de/>**  
Mitbringen Personalausweis oder Pass, Mietvertrag, Vermieterbescheinigung

## Wohnungsgeberbestätigung (Vermieterbescheinigung):

Das Meldegesetz schreibt vor, dass beim Anmelden im Einwohnermeldeamt diese **zwingend** vorgelegt wird. Sie wird i.d.R. zusammen mit dem Vertrag vom Vermieter/in/ Wohnungseigentümer/in/Hauptmieter/in an den Mieter/die Mieterin oder Untermieter/in ausgehändigt. D.h. Mieter/innen müssen sie nicht selbst ausfüllen, aber sie bei der An-/Um- und Abmeldung im Bürgerservice vorzeigen. Bitte versuchen Sie, Studierenden, die kein Deutsch können, klar zu machen, was sie vom Vermieter/in bekommen sollen und beim Bürgerservice vorlegen müssen.

### Wohnungsgeberbestätigung § 19 Absatz 2 Bundesmeldegesetz

Zur Vorlage bei der Meldebehörde

#### Angaben zum Wohnungsgeber:

Familienname:   
Vorname:   
bei einer juristischen Person  
deren Bezeichnung:   
Postleitzahl:  Ort:   
Straße:   
Hausnummer  
(einschl. Adressierungszusätze):

#### Angaben zum Eigentümer der Wohnung:

(nur ausfüllen, wenn dieser nicht selbst Wohnungsgeber ist (§ 3 Absatz 2 Nr. 10 Bundesmeldegesetz) oder die Immobilie vom Eigentümer selbst bezogen wird)

Familienname:   
Vorname:   
bei einer juristischen Person  
deren Bezeichnung:   
Postleitzahl:  Ort:   
Straße:   
Hausnummer  
(einschl. Adressierungszusätze):

#### Gegebenenfalls weitere Eigentümer:

Familienname:   
Vorname:   
bei einer juristischen Person  
deren Bezeichnung:   
Postleitzahl:  Ort:   
Straße:   
Hausnummer  
(einschl. Adressierungszusätze):

Einzug / Datum des Einzugs:

Auszug / Datum des Auszugs:

1 von 2

#### Anschrift der Wohnung in die eingezogen oder aus der ausgezogen wird:

Postleitzahl:   
Wohnort:   
Straße:   
Hausnummer:  
Zusatzangaben  
(z. B. Stockwerks- oder Wohnungsnummer):

#### Folgende Person/Personen ist/sind in die angegebene Wohnung ein- bzw. ausgezogen:

Familienname:   
Vorname:   
Familienname:   
Vorname:   
Familienname:   
Vorname:   
Familienname:   
Vorname:   
Familienname:   
Vorname:   
Familienname:   
Vorname:

Datum, Unterschrift des Wohnungsgebers oder des Wohnungseigentümers (nur bei Eigennutzung)

#### Angaben zu der vom Wohnungsgeber beauftragten Person:

Familienname:   
Vorname:   
bei einer juristischen Person  
deren Bezeichnung:   
Postleitzahl:  Ort:   
Straße:   
Hausnummer  
(einschl. Adressierungszusätze):

Datum, Unterschrift der vom Wohnungsgeber beauftragten Person

2 von 2

[Zurückspeichern](#) [Drucken](#) [Zurücksetzen](#)

Siehe:  
[https://  
service.jena.de/  
wohnung-anmelden](https://service.jena.de/wohnung-anmelden)  
(rechts unten unter  
"Links")

Die **Jenaer Adresse** ist bei ausländischen Studierenden normalerweise der Hauptwohnsitz. Das Einwohnermeldeamt bittet Studierende aus Ländern, deren **Heimatadressen** nicht „euro-kompatibel“ sind, d.h. deren Adressen nicht nach Schema „Straße -> Hausnummer -> Stadt“ aufgebaut sind (z.B. Korea, Japan, ...), die Adressen im Vorhinein aufzuschreiben und erklären zu lassen.

Hilfreich (aber nicht verpflichtend) ist es, zur Vorbereitung das Formular "An- oder Ummeldung bei der Meldebehörde (Zuzug nach Jena oder Umzug innerhalb Jenas)" gemeinsam auszufüllen, siehe: <https://service.jena.de/wohnung-ummelden> (das Formular ist dort rechts unten unter "Links" zu finden).

### **EU-Bürger\*innen (S.33)**

Sie müssen sich nicht bei der Ausländerbehörde (AB) anmelden, aber eine Passkopie zum Bürgerservice mitbringen und dort das Formular „**Aufenthaltsanzeige EU**“ ausfüllen. Diese wird an die Ausländerbehörde weitergeleitet, die Ihnen später per Post eine „Bescheinigung über das Aufenthaltsrecht“ zusendet.

### **Nicht-EU-Bürger\*innen (S.33)**

Frühestens 4 Tage nach Anmeldung beim Einwohnermeldeamt (aber nicht länger als 2 Monate vor Auslaufen des Einreisevisums bzw. 45 Tage nach visafreier Einreise) sollte **die Verlängerung des Aufenthaltstitels bei der Ausländerbehörde** des Wohnortes beantragt werden (es sei denn, das Visum ist für den gesamten Aufenthalt gültig). Wohnort Jena: der Antrag wird per E-Mail gestellt, siehe Webseite der Ausländerbehörde Jena.

### **Hauptwohnsitz-Prämie**

Die Stadt Jena zahlt als kleinen Anreiz jeder/jedem Studierenden, die/der ihren/seinen Hauptwohnsitz erstmals in Jena angemeldet und das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, eine Ausbildungshilfe. Diese beträgt 60,00 € pro Semester und wird einmal jährlich, zeitversetzt zur Beantragung, im Mai des darauffolgenden Jahres ausgezahlt.

Die Beantragung ist für insgesamt 2 Semester möglich:

Wann	1. April bis 30. Juni bei Einzug im Sommersemester bzw. 1. Oktober bis 31. Dezember bei Einzug im laufenden Wintersemester
Wo	INFOTake des Studierendenwerks
Wie	persönlich oder postalisch
Mitbringen	Erstanmeldung/Umzugsmeldung des Bürgerservice, Personalausweis, gültige Studienbescheinigung

Informationen finden Sie hier: [Hauptwohnsitz - Studierendenwerk Thüringen \(stw-thueringen.de\)](http://www.stw-thueringen.de)

## Wohngeld

Grundsätzlich könnten auch internationale Studierende Wohngeld beantragen, aber bei Bezug von Wohngeld erfüllen Ausländer/innen nicht die allgemeinen Erteilungsvoraussetzungen des § 5 Abs. 1 Nr. 1 Aufenthaltsgesetz, da der Lebensunterhalt dann nicht mehr ohne Inanspruchnahme öffentlicher Mittel bestritten wird. Ob er/sie trotz fehlender Lebensunterhaltssicherung im Sinne des Aufenthaltsgesetzes einen Aufenthaltstitel behalten kann, wird im Rahmen einer Ermessensentscheidung durch die Ausländerbehörde entschieden. Daher sollten die Nicht-EU-Bürger/innen, die Wohngeld beantragen, beachten, dass die Ausländerbehörde unter Berücksichtigung des Einzelfalles aufgrund des Wohngeldbezugs den Aufenthaltstitel widerrufen kann.

Beim Bürgerservice können **beglaubigte Kopien** angefertigt werden. Von deutschen Dokumenten bitte vorab eine Kopie machen und diese gemeinsam mit dem Original vorlegen. Bei Urkunden in nichtdeutscher Sprache machen die Mitarbeiter/innen des Bürgerservice die Kopie selbst. **Ausnahme:** standesamtliche Urkunden.

## Besuchen Sie mit Ihren Mentees das WelcomeCafé

### WelcomeCafé 23.09. - 11.10.\*

Mo/Mon - Fr/Fri 13:00 - 15:00\*

Internationales Centrum *International Centre*

**Internationale Studierende:**  
startet Eure **Einschreibung** (Immatrikulation) hier  
*International students: start your enrolment here*

- **EINSCHREIBUNG/ENROLMENT GUIDE**  
(Hinweise zur Einschreibung/*enrolment booklet*)
- Kontakt zum Welcome Buddy-Programm
- Antworten auf Eure Fragen
- Tipps zum Leben & Studium
- Leute & neue Freunde treffen
- Kostenloser Kaffee & Tee
- *contact to the Welcome Buddy programme*
- *answers to your questions*
- *tips about living and studying in Jena*
- *meeting people & new friends*
- *free coffee and tea*

\* 03.10.2024. geschlossen (Tag der Deutschen Einheit)/closed (*Day of German Unity*)

### Workshops @ WelcomeCafé

Ohne Anmeldung, im WelcomeCafé, 13:30-14:30

- **Studienorganisation Regelstudium:** FAQ zum Stundenplanbau, Friedolin, Prüfungsanmeldung
  - **Gaststudium:** Fragen und Antworten zur Kurswahl und zum Learning Agreement
  - **Freizeit:** Tipps und Ideen zu Leben in Jena
  - **Visum & Aufenthaltserlaubnis:** Tipps zur Antragstellung, Hinweise zu Regeln für Studierende
  - **Gesund studieren:** Krankenversicherung, deutsches Gesundheitssystem
- Datum und Details im Kalender (siehe rechts)

**Without registration, at the WelcomeCafé, 13:30-14:30**

- **Study organisation degree studies:** *time tabling, Friedolin, exam registration*
  - **Guest studies:** *Q&A about course selection and Learning Agreement*
  - **Free time activities:** *advice and ideas about living in Jena*
  - **Visa & residence permit:** *advice on application and rules for students*
  - **Studying & staying healthy, health insurance, the German health system**
- *dates and details in the calendar (see right)*

<https://www.uni-jena.de/welcomedays#WelcomeCafe>

## Semesterbeitrag

Zahlen alle Studierenden jedes Semester für das Semesterticket und die thoska.

Wann           Sofort nach Anreise; Konto-Zahlungsnachweis im IB abgeben  
Wie             **292,65€** (inkl. *thoska*-Gebühr) an die Uni Jena überweisen bzw.  
                  vor Ort im IB mit Karte bezahlen

### Option A) (die schnellste)

- Mit einer **Girokarte, MasterCard, Visa, Visa Electron, VPay oder Maestro im Internationalen Büro** zahlen, in der Sprechzeit mit Karte, PIN, Pass. Beleg bitte behalten, nicht abgeben.

**Option B)** Wenn bereits ein deutsches Bankkonto vorhanden ist (auch von Dritten):

- eine Überweisung am **Bankterminal** tätigen ODER **Onlinebanking** benutzen
- nach 1-2 Tagen Kontoauszug (= gebuchter Umsatz, kein Auftrag! Mit allen Daten zur Überweisung und zum Kontoinhaber und Bankverbindung) ausdrucken

Überweisungen von ausländischen Bankkonten werden nicht akzeptiert!

Empfänger	Friedrich-Schiller-Universität Jena	
Bank	Deutsche Bundesbank	
	IBAN	DE09 8200 0000 0083 0015 03
	BIC/SWIFT	MARKDEF1820
	Referenz	<b>242-Bewerbernummer-799, Vorname Name</b>

Gaststudierende im Programm **ErasmusPlus International Credit Mobility (E+ICM)** müssen ihren Semesterbeitrag **nicht** bezahlen, er wird mit der 1. Stipendienrate verrechnet. „Normale“ Erasmus-Studierende zahlen den vollen Semesterbeitrag!

Zum Abschluss der Einschreibung gibt Ihr/e Mentee Folgendes ab:

- eine **Kopie des Kontoauszugs oder Überweisungsbelegs**
  - das Adressformular (siehe Einschreibe-Leitfaden oder im Regal vor Raum 0.17, UHG)
- Am besten in den Briefkasten neben Raum 0.18 UHG oder postalisch an Friedrich-Schiller-Universität Jena, Internationales Büro, Fürstengraben 1, 07743 Jena. Die Nutzung des allg. Briefkastens vor dem UHG wird nicht empfohlen, da die Zustellung sich um 1-2 Tage verzögert.

## Bankkontoeröffnung

Zur Erledigung der finanziellen Angelegenheiten während des Aufenthaltes in Jena (z.B. Bezahlung der Miete; für **Wohnheimbewohner\*innen unbedingt notwendig**) benötigen die Studierenden ein deutsches bzw. SEPA-fähiges Konto.

Viele Banken haben inzwischen eine Mindestlaufzeit von 6 –12 Monaten für ihre Konten. Werden Konten vor der Ausreise nicht gekündigt, macht das den Banken viel Arbeit und führt dazu, dass es internationalen Studierenden immer mehr erschwert wird, ein Konto zu eröffnen.

Ob die EU-Gaststudierende mit SEPA-Konto ein deutsches Konto benötigen, müssen sie selbst entscheiden (z.B. für KV, Internet, Daueraufträge wie Miete, Strom, Handy etc.). Informationen zum **Sperrkonto** siehe (S.34).

Wann	Nach Anmeldung im Einwohnermeldeamt (Bürgerservice)
Kosten	Fragen Sie nach einem kostenlosen Studierendenkonto
Mitbringen	Personalausweis/Reisepass, Meldebescheinigung, thoska, steuerliche Identifikationsnummer ("Steuer-ID"; vergibt das Finanzamt nach Anmeldung, kann nachgereicht werden)

Beispiele:

- Commerzbank (Online-Konto kostenlos, Fischergasse 10, <https://www.commerzbank.de/privatkunden/>)
- Deutsche Bank ("Das junge Konto" kostenlos für Studies bis 30 aus der EU; Leutragraben 1, <https://www.deutsche-bank.de/pk.html>)
- HypoVereinsbank ("HVB StartKonto" kostenlos bis 26, Schillerstraße 4, <https://www.hypovereinsbank.de/hvb/privatkunden>)
- Postbank („Giro direkt“, Engelplatz 8, [www.postbank.de/](http://www.postbank.de/))
- N 26 (ausschließlich Online-Banking, <https://n26.com/de-de>)

Gleich nach der Kontoeröffnung kann schon Geld eingezahlt und der Semesterbeitrag an die Uni Jena überwiesen werden. Die vollständige Nutzung kann allerdings nach der Kontoeröffnung noch ca. 2-3 Wochen dauern.

## Die Willkommenstage: für Mentees & Buddys

Welcome Days Veranstaltungen events 23.09. - 31.10.2024

zum Beispiel (Änderungen möglich) for example (subject to changes):

- Stadtführung *guided city tour*
- Wanderungen rund um Jena *hikes around Jena*
- Tagesausflüge *excursions, day trips*
- Sprachtandem-Matching *matching language tandems*
- Rundgang Hochschulsport *tour of the Sports Centre*
- Einführung in die Bibliothek *Library induction*
- Markt der interkulturellen Möglichkeiten *Market of intercultural opportunities*
- Besuch in Schillers Gartenhaus *Visit to Schiller's Garden House*
- Gesund studieren *Student health*
- Picknick *picnic*
- Spielenachmittag *Games Night*
- Pub Crawl
- Workshops *Career Point*
- Interkulturelles Café *Intercultural Café*

<https://www.uni-jena.de/welcomedays>

## Krankenversicherung

Alle Studierenden brauchen für die Dauer des Studiums eine Krankenversicherung.

### Studierende unter 30 Jahren:

- müssen sich bei einer **deutschen gesetzlichen Krankenversicherung** versichern lassen, in Jena zum Beispiel:
  - AOK (Ludwig-Weimar-Gasse 4; [www.mein-aokberater.de/Jena-7](http://www.mein-aokberater.de/Jena-7); [robert.franke@plus.aok.de](mailto:robert.franke@plus.aok.de))
  - Barmer GEK (Holzmarkt 1; [www.barmer.de/unsere-leistungen/online-services/spezialsuchen/geschaeftsstellenuebersicht/jena-1100760](http://www.barmer.de/unsere-leistungen/online-services/spezialsuchen/geschaeftsstellenuebersicht/jena-1100760); [Maria.Alletsee@barmer.de](mailto:Maria.Alletsee@barmer.de))
  - DAK (Löbderstraße 7; [www.dak.de/dak/kontakt/jena-2084318.html#](http://www.dak.de/dak/kontakt/jena-2084318.html#/); [service412800@dak.de](mailto:service412800@dak.de))
  - TK (Steinweg 24; [www.tk.de/service/app/2024972/filiale/detail.app?tkcm=ab;Tilo.Straube@tk.de](http://www.tk.de/service/app/2024972/filiale/detail.app?tkcm=ab;Tilo.Straube@tk.de))
- Bei der Krankenkasse muss die "Absendernummer" **H0000923** der Uni Jena genannt werden.
- Die Krankenkasse meldet den Versicherungsstatus "M10.1" elektronisch an die Universität. Bei der Uni sollen kein Papierdokumente mehr eingereicht werden.

Studierende mit einer EU-Krankenversicherung (EHIC), einer Versicherung vom Stipendiengeber (z.B. DAAD) oder auch einer privaten Versicherung müssen sich von der gesetzlichen Versicherungspflicht befreien lassen (oder stattdessen eine deutsche gesetzliche Versicherung abschließen). Kontaktieren Sie dafür eine gesetzliche Krankenkasse (z.B. AOK, DAK oder TK, siehe oben) und senden Sie ihr per E-Mail, Post oder reichen Sie folgende Dokumente als Fotokopie ein:

- Personalausweis/Reisepass,
- Zulassung,
- Europäische Krankenversicherungskarte (oder Ersatzbescheinigung) oder privaten Krankenversicherungsvertrag,
- vollständige deutsche Postadresse (z.B. mit dem Formular aus Schritt 2 oben).
- Bei der Anmeldung in der Krankenkasse nennen Sie die "Absendernummer" H0000923 der Universität Jena.
- Die Krankenkasse meldet Ihren Versicherungsstatus "M10.2" elektronisch an die Universität. Sie müssen bei der Universität keine Dokumente abgeben.

Hinweis: Bitte stellen Sie sicher, dass Sie einen ausreichenden Versicherungsschutz haben.. Die Universität übernimmt keine Kosten im Krankheitsfall.

Eine Liste mit fremdsprachigen Ärzt\*innen in Jena finden Sie unter: [www.uni-jena.de/unijenamedia/internationales/dokumente/studiuminjena/leben-betreuung/fremdsprachenkenntnisse-aerzte.pdf](http://www.uni-jena.de/unijenamedia/internationales/dokumente/studiuminjena/leben-betreuung/fremdsprachenkenntnisse-aerzte.pdf)

Studierende sollten möglichst keine Medikamente aus dem Ausland bestellen, da diese beim Zoll zumeist nicht durchkommen. Besser eine deutsche Arztpraxis aufsuchen und sich dort etwas verschreiben lassen.



### Studierende über 30 Jahre alt oder DSH-Kurs-Teilnehmende:

- müssen auch eine deutsche/EU-Krankenversicherung haben (Pflicht für die Aufenthaltsgenehmigung)
- können sich bei einer deutschen gesetzlichen Krankenversicherung als
  - freiwilliges Mitglied anmelden (Visum muss mind. 1 Jahr gültig sein) **ODER**
  - melden sich **online** bei einer **deutschen privaten Krankenversicherung** an, z.B.:
    - Care Student (Care Concept, [www.care-concept.de/krankenversicherung/care\\_student/studentenversicherung\\_beschreibung.php](http://www.care-concept.de/krankenversicherung/care_student/studentenversicherung_beschreibung.php))
    - Educare 24 ([www.educare24.de/infos/studenten](http://www.educare24.de/infos/studenten))
    - Mawista Student ([www.mawista.com/tarife/krankenversicherung-student/](http://www.mawista.com/tarife/krankenversicherung-student/))
    - Travel Secure Student (Würzburger, [www.travelsecure.de/reiseversicherungen/travelsecureyoung.html](http://www.travelsecure.de/reiseversicherungen/travelsecureyoung.html))
    - Vela Optimal ([www.vela.insure/produkte/krankenversicherungen/](http://www.vela.insure/produkte/krankenversicherungen/))
    - Young Travel Profi (Hanse Merkur/Advigon, [www.hmr.de/en/incoming/youngtravel](http://www.hmr.de/en/incoming/youngtravel))

**Ihr/e Mentee muss bei der Universität keine Dokumente der Krankenversicherung abgeben.**

Bei der **Auswahl einer privaten Krankenversicherung** sollte Ihr/e Mentee bitte nicht nur auf den Preis achten, sondern auch auf die Leistungen. Medizinische Grundversorgung, Schwangerschaft und Psychotherapie sollten abgedeckt sein. Manche Versicherungen bieten auch Kombinationen mit Reise-, Haftpflicht- und Unfallversicherungen an.

## Einschreibung abschließen

Wenn Ihr/e Mentee alle auf den Vorseiten beschriebenen Schritte erfolgreich erledigt hat, kann er/sie die Einschreibung abschließen. Dafür müssen alle notwendigen Unterlagen:

- Adressformular (S.11)
- Kontoauszug/Nachweis Zahlung des Semesterbeitrags (S.14)

möglichst bis zum **02.10.2024**, **spätestens 11.10.2024, 12:00 Uhr mittags** in den Briefkasten neben dem Büro 0.18 (UHG) eingeworfen werden. Alle Unterlagen werden vom IB geprüft und bei fehlenden oder falschen Dokumenten informiert das IB die Studierenden per E-Mail. Die persönliche Abgabe in der Sprechzeit ist unnötig und verlängert die Prozesse für alle.



## Studierendenausweis *thoska*

Nach Eingang der vollständigen Dokumente wird die *thoska* produziert. Ihr/e Mentee erhält wenige Tage später eine E-Mail, wann die *thoska* in der IB-Sprechzeit abgeholt werden kann. Die *thoska* ist auch für Ihre Mentees Universitätsausweis mit Matrikelnummer, Semesterticket, Bibliotheksausweis, Leihkarte, Kopierkarte und Bezahlkarte für Mensa und Cafeteria und Kulturticket.

Sie können die *thoska* **nicht** für Ihre Mentees abholen.



## Studienbescheinigung

Nach Anmeldung im Rechenzentrum können sich alle eine Studienbescheinigung über Friedolin 1.0 ausdrucken. Diese brauchen Studierende auch für das Wohnheim oder die Ausländerbehörde.

## Anmeldung im Uni-Rechenzentrum (URZ) = „Campus-Login“

Die Aktivierung des Nutzeraccounts ist **Pflicht** und notwendig für Netznutzung (W-LAN-Zugang), Aktivierung des Computer-Logins, Friedolin-Login, und um studienrelevante Informationen der Uni Jena per E-Mail zu erhalten (Uni-E-Mail-Konto).

Die Anmeldung ist nach Erhalt der E-Mail vom IB möglich.

Wann 1 Tag nach Erhalt der PIN und Matrikelnummer  
 Wie/Wo online unter:  
<https://portal.uni-jena.de/web/urz-portal/selbstregistrierung>

### WICHTIG! Login und Passwort sofort notieren!

Danach bitte webmail-account und Friedolin-account durch Login aktivieren  
 Geben Sie keinesfalls Ihre eigenen Login-Daten weiter. Dies kann zur Sperrung Ihres Nutzeraccounts führen!

**Kostenloses Internet ohne URZ-Login** gibt es Mo-Fr 10-22 Uhr im **PC-Pool** im **Internationalen Centrum** (Haus auf der Mauer, Johannisplatz 26).

Mit der App "Mein Jena" [www.meinjena.de/index#WLAN](http://www.meinjena.de/index#WLAN) gibt es an vielen Stellen in der Stadt kostenloses WLAN.

Das WLAN in allen Uni-Gebäuden und einigen Studierendenwohnheimen ist erst nach Anmeldung im URZ nutzbar. Auf dem Handy wird dafür die *eduroamCAT-App* benötigt, die für Android-Handys im Google Playstore heruntergeladen werden kann. Für andere Endgeräte ist unter <https://cat.eduroam.org> das *Configuration Assistance Tool für Eduroam* zu finden. Es empfiehlt sich, mit Ihren Mentees eine Weiterleitung der Uni-E-Mails auf den privaten E-Mail-Account einzurichten.

Smartphone <https://wiki.uni-jena.de/display/URZ010SD/FAQ+WLAN>  
 Computerstandorte Ernst-Abbe-Platz 8, 2.OG; Carl-Zeiss-Str. 3, 2.OG

In den **Wohnheimen des Studierendenwerks** gibt es den Internetanschluss nur nach Anmeldung im Uni-Rechenzentrum und bei der Wohnhausverwaltung. Der Internetzugang kostet pauschal 10€ / Monat (zahlt jeder selbst) – LAN-Kabel erforderlich!

Für die **W-LAN-Freischaltung** in Uni-Gebäuden ist die Benutzerkennung etwas anders als sonst und zwar Kennung + @uni-jena.de! Bsp.: ab12cde@uni-jena.de + persönliches Passwort.

## Anmeldung in der ThULB (Bibliothek)

Anmeldung	Erfolgt automatisch, keine persönliche Anmeldung nötig
Wann	In der Regel einen Tag nach Erhalt der thoska

Zu Beginn des Semesters finden regelmäßige Einführungen, auch auf Englisch, in der Thüringer Landes- und Universitätsbibliothek (ThULB) statt, siehe [www.thulb.uni-jena.de](http://www.thulb.uni-jena.de).

Anmeldung bei der Information im Bibliothekshauptgebäude.

Weisen Sie Ihre Mentees darauf hin, dass 2€ für die Schließfächer (oder ggf. ein eigenes Vorhängeschloss) und Geld für die Kopien (*thoska*-Aufladung) benötigt werden.

## Stundenplanbau, Kurs-/Prüfungsanmeldung

### DSH-Kurs-Teilnehmende

Ein paar Tage nach Bestehen des verpflichtenden Eingangstests (S.31, nur ein Termin!) wird per E-Mail bekannt gegeben, wer in welchen Kurs zu welchen Unterrichtszeiten kommt. Ein Wechsel der Kurszuteilung ist nicht möglich.

### Studium mit Abschluss (Bachelor, Master, Staatsexamen, Diplom, Lehramt)

**Kurswahl:** Es gelten die gleichen Regeln und Abläufe (Friedolin etc.) wie für deutsche Studierende. Spätanreisende sollten unbedingt und schnellstmöglich das Prüfungsamt (z.B. ASPA) kontaktieren, um sich für Module/Kurse und Prüfungen anzumelden. Bitte die Termine der Studieneinführungstage beachten:

[www.uni-jena.de/stet](http://www.uni-jena.de/stet)

**Ansprechpartner/innen:** Bei Fragen wenden Sie sich an die Studiengangskoordination, Studienfachberatung oder das zuständige Prüfungsamt, siehe Instituts-/Fakultätswebseiten oder unter: [www.uni-jena.de/studienangebot](http://www.uni-jena.de/studienangebot). Das IB führt nur Studienberatungen für Bewerber/innen durch.

**Bei Problemen:** Für internationale Studierende sind Probleme im Studium fast immer auch relevant für ihren Aufenthalt in Deutschland. Ein Studienabschluss sollte nahe an der Regelstudienzeit, ein Fachwechsel nicht zu spät erfolgen.

Daher gilt: Bei Problemen frühzeitig Hilfe in Anspruch nehmen, zur Fachberatung, zum Prüfungsamt und ins IB kommen.

### Gaststudierende

Dies sind Studierende von Partnerhochschulen oder Stipendiaten, die nur 1-2 Semester in Jena studieren und hier keinen Abschluss erhalten. In den meisten Fächern nutzen sie Friedolin zur Kurs-, Modul- und auch Prüfungsanmeldung. Dort sehen Sie auch die Gaststudiums-Modulkataloge, aus denen sie Module wählen können, und die Musterstudienpläne/ Studienempfehlungen.

Das zuständige Prüfungsamt und der Hauptkontakt für Gaststudierende ist das Internationale Büro (UHG, Zimmer 17).

Ausführliche Informationen zur Kurs- und Prüfungsverwaltung erhalten Gaststudierende rechtzeitig vor Studienbeginn in Zoom-Workshops, per Info-E-mails, im Internet und zu einer Q & A-Veranstaltung und nach der Anreise in der Sprechzeit:

- Alle Studierenden werden zu den Zoom-Workshops eingeladen. Eine Zusammenfassung des jeweiligen Workshops als PDF-Datei wird allen Gaststudierenden direkt im Anschluss per E-Mail geschickt.
- Fächerinfos für Gaststudierende: <https://www.uni-jena.de/gaststudium-faecher>
- Kurs- und Prüfungsverwaltung im Gaststudium:
- <https://www.uni-jena.de/gaststudium-studienorganisation>
- Modulkataloge für das Gaststudium & Vorlesungsverzeichnis: <https://friedolin.uni-jena.de>
- Q & A: **04.10.2024, 10:00 Uhr**, Haus auf der Mauer, großer Saal
- Für eine Fachberatung wenden Sie sich an der/der Erasmus-KoordinatorIn des jeweiligen Fachs: <https://www.uni-jena.de/unijenamedia/internationales/dokumente/studiuminjena/gaststudium/uebersicht-erasmus-koordinatoren.pdf>
- **Das Internationale Büro ist Prüfungsamt und Hauptansprechpartner für Gaststudierende. Sie können jederzeit in unsere Sprechzeit kommen. Oftmals lassen sich so Fragen oder Probleme schnell und unkompliziert lösen. Die Beratung ist auf Deutsch und Englisch möglich.**

An der Universität Jena erstellen Gaststudierende ihren **Stundenplan** selbst. Meist sind sie nicht vertraut mit der Plattform Friedolin und den Anmeldeprozessen, sodass der Stundenplanbau eine echte Herausforderung darstellen kann. Machen Sie Gaststudierende mit Friedolin vertraut und helfen Sie ihnen ggf. bei der Auswahl geeigneter Module. Dafür informieren sie sich im Modulkatalog für Gaststudierende und berücksichtigen die Vorgaben (z.B. bzgl. Kursen oder Credits) der Heimatuniversität und des Stipendienprogramms der Gaststudierenden.

Ein **Learning Agreement** ist für Stipendiaten im Programm Erasmus+ und Erasmus+ International Credit Mobility nötig. Es wird zur Unterschrift im Internationalen Büro eingereicht.

Ggf. gibt es **Besonderheiten im Fach** der Gaststudierenden. Informieren Sie sich im Internet ([www.uni-jena.de/gaststudium-faecher](http://www.uni-jena.de/gaststudium-faecher)). Im ATS-Programm des Fachs Deutsch als Fremdsprache, einem speziellen Angebot für Gaststudierende germanistischer Fächer, gibt es einen **Einstufungstest**. Auch am Sprachenzentrum gibt es einen Einstufungstest für Deutschkurse. Die Teilnahme am jeweiligen Test (S. 31) ist Voraussetzung für den Besuch der Module oder Sprachkurse.

Am Ende eines Semesters erhalten Gaststudierende ein **Transcript of Records** (Leistungsübersicht). Dafür wenden sie sich an das IB-Prüfungsamt.

Bitte weisen Sie Ihre Mentees auf **die Anmeldefristen für Klausuren/Prüfungen** hin. Das Verfahren kann je nach Fach unterschiedlich sein und meist sind die Fristen relativ zeitnah zum Vorlesungsbeginn. Am besten Friedolin entsprechend überprüfen.

### Sprachkurse

Weisen Sie Ihre Mentees auf das vielfältige Angebot an Sprachkursen auf allen Niveaus hin. Die Sprachkurse im Sprachenzentrum kann jede/r besuchen.

Wann 2-4 Stunden pro Woche oder Intensivkurse, auch in den Ferien  
Wo Bei Fragen: Ernst-Abbe-Platz 8, 5. Etage  
Anmeldung und Infos: [www.uni-jena.de/spz](http://www.uni-jena.de/spz)

Für die Deutschkurse am Sprachenzentrum bitte die Termine beachten (S.31).

Informelle Alternativen:

Die interkulturelle Gruppe "Together in Jena" bietet neben gemeinsamen Wanderungen auch einen Sprachtreff Deutsch an: [www.hiking-jena.de/our-projects/german-corner](http://www.hiking-jena.de/our-projects/german-corner). Weitere Alternativen werden ggf. im Internationalen Centrum angeboten, da einfach mal in die Events schauen: [www.haus-auf-der-mauer.de/house/events](http://www.haus-auf-der-mauer.de/house/events)

## Anmeldung Ausländerbehörde (AB)

**EU-Bürger/innen** müssen sich nur beim Bürgerservice anmelden, nicht bei der Ausländerbehörde.

Alle **Nicht-EU-Bürger/innen** (S.33), die noch keine Aufenthaltsgenehmigung für die gesamte Dauer ihres Studiums haben, müssen sich bei der Ausländerbehörde der Stadt, in der sie gemeldet sind (Wohnort), anmelden. Der Antrag bei der Ausländerbehörde muss nicht sofort, allerdings bis 45 Tage vor Ende des Einreisevisums/45 Tage nach visafreier Einreise, erfolgen.

Webseite	<a href="https://service.jena.de/de/aufenthaltserlaubnis-ausbildung-und-studium">https://service.jena.de/de/aufenthaltserlaubnis-ausbildung-und-studium</a>
Wo	Löbdergraben 12, 3. OG (Stadtzentrum)
Wann	ab 2-3 Arbeitstage nach Anmeldung im Bürgerservice (S.11),
Wie	Antrag per Email - Erstantrag auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis - Kosten: ca. 100 €
E-Mail	antrag-abh@jena.de
Dokumente:	- ausgefülltes Antragsformular (auf der Webseite/beim IB) - Reisepass - Wohnraumnachweis - Krankenversicherungsnachweis - Bescheinigung über die Studiendauer - Nachweise über die Art der Finanzierung des Studiums - unterschriebenes Belehrungsblatt - ggf. Einverständniserklärung zur Speicherung und Nutzung der E-Mail-Adresse und Telefonnummer

Die Ausländerbehörde vergibt nach Prüfung der Dokumente einen Termin für die Aufnahme der biometrischen Daten (Foto, Fingerabdrücke).

Bei der Ausstellung des elektronischen Aufenthaltstitels (eAT= Chipkarte) wird eine Gebühr von bis zu 100€ erhoben, welche bevorzugt mit Giro-Karte (PIN nicht vergessen!) bezahlt werden kann. Diese entfällt für Studierende mit einem Stipendium aus deutschen Mitteln (DAAD, Uni Jena). Für die Abholung der eAT-Karte in der Ausländerbehörde erhält man einen Termin (ca. 6 Wochen später).

In dringenden Notfällen (Ablauf des Visums, Jobangebot) sollte man eine E-Mail an die Ausländerbehörde mit Beschreibung des Notfalls schreiben.

Mit dem Einreisevisum sind tw. die Aus- und Wiedereinreise nach Deutschland und das Arbeiten nicht möglich. Für diesen Fall muss kostenpflichtig eine sogenannte Fiktionsbescheinigung beantragt werden.

## Haftpflichtversicherung

Klären Sie die Studierenden bitte darüber auf, dass die Universität und das Studierendenwerk nicht für Schäden (z. B. Brand- oder Wasserschäden) haften, die Studierende in- und außerhalb der Uni oder im Wohnheim verursachen. Es ist daher unbedingt ratsam, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen. Diese käme für Schäden auf, die unabsichtlich einer Person oder ihrem Eigentum zugefügt wurden.

Wichtig ist vor allem eine **hohe Deckungssumme** (min. 50 Mio. €) für Personenschäden!

Meist kommen die Studierenden ohne eine Haftpflichtversicherung nach Deutschland bzw. die Heimatversicherungen greifen hier nicht. Manchmal ist sie jedoch in der Reise-Krankenversicherung inbegriffen.

Was	spezielle Reiseversicherung für die Aufenthaltsdauer mit individueller Vertragslaufzeit (Standard-Privathaftpflicht-Versicherungen meist mit Mindestlaufzeit von einem Jahr)
Varianten	Unterschiede hinsichtlich mit/ohne Selbstbeteiligung, zusätzlicher Unfallversicherung und Deckungssumme
Wo	private Versicherungsanbieter, online-Recherche
Kosten	3–4 €/Monat, Versicherungssumme: bis zu 1 Million €

## Unfallversicherung (UV)

Studierende sind nicht unfall**versichert**. Ggf. ist eine private Versicherung, in Kombination mit Kranken.- und Haftpflichtversicherung, abzuschließen. Eine Beratung bietet die INFOtake Ernst-Abbe-Platz 5, Tel: 03641/9 400506, [infotake-jena@stw-thueringen.de](mailto:infotake-jena@stw-thueringen.de)

## Rundfunkbeitrag

Auch internationale Studierende müssen Rundfunkgebühren für Radio und TV-Empfang bezahlen, auch wenn sie nie Radio hören oder fernsehen und auch kein Empfangsgerät besitzen. Es wird kontrolliert, ob man zahlt, und es gibt hohe Geldstrafen für Nichtzahlende.

Kosten 18,36 €/Monat pro Wohnung. Wohnungsgemeinschaften können sich die Gebühr teilen

Wie?	Anmeldung und Infos: <a href="http://www.rundfunkbeitrag.de">www.rundfunkbeitrag.de</a>
Wer?	Jede/r außer BAföG-Stipendiaten



## Jobs und Praktika – Arbeitserlaubnis

**Alle Studierenden** dürfen als studentische Hilfskräfte oder im Rahmen eines Pflichtpraktikums ohne Arbeitserlaubnis arbeiten.

**Bürger/innen der EU-Staaten, des EWR und der Schweiz** benötigen keine Arbeitserlaubnis und dürfen immer als Teilzeitbeschäftigte arbeiten. Es gibt für sie auch keine Obergrenze der Stundenzahl.

**Bürger/innen aller anderen Staaten** dürfen ohne Arbeitserlaubnis nur 140 ganze Tage (max. 8 Stunden/Tag) oder 280 halbe Tage (max. 4 Stunden/Tag) ohne Extra-Erlaubnis arbeiten. Hiwi-Jobs an der Uni oder Pflichtpraktika zählen nicht mit. Für Jobs, die länger dauern, benötigen sie eine Arbeitserlaubnis (nach vorheriger Prüfung durch das Arbeitsamt). Diese muss bei der Ausländerbehörde vorab beantragt werden, wie auch die Erlaubnis zu Honorar- oder Werkstudententätigkeit.

Studierende müssen in jedem Fall auch die **Obergrenze der Stundenzahl** in der Studienordnung beachten. Maximal 20 Stunden pro Woche dürfen Vollzeitstudierende arbeiten, andernfalls muss ein Wechsel ins Teilzeitstudium beantragt werden. Dies wiederum könnte den Studiums-Aufenthaltstitel gefährden, weil die Erwerbstätigkeit zum Hauptzweck wird.

Die Arbeit muss vom Arbeitgebenden angemeldet (legal) sein, andernfalls wird die Aufenthaltsgenehmigung gefährdet. Ihre Mentees brauchen einen Arbeitsvertrag.

Steuern werden automatisch vom Lohn abgezogen

Praktika

- **Pflichtpraktika** (»Studienordnung): Studienfachberatung fragen. Kontakte: [www.uni-jena.de/studienangebot](http://www.uni-jena.de/studienangebot)
- **Freiwillige Praktika**: Müssen selbst gesucht werden [www.career.uni-jena.de](http://www.career.uni-jena.de)

## Hochschulsport

Grundsätzlich können alle internationalen Studierenden zu den gleichen Konditionen wie Deutsche an Sportkursen teilnehmen.

Kosten je nach Kurs, 15-40 €/Semester

Bezahlung i.d.R. per Überweisung

Wie Anmeldung und Infos: [www.hochschulsport.uni-jena.de](http://www.hochschulsport.uni-jena.de)

Ausländische Studierende können sich auch später beim Kursleiter oder im Service-büro (USZ Oberaue 1) anmelden. Für bestimmte Kurse gibt es Ausnahmen wegen begrenzter Platzzahl (Kanu, Rudern, Indoor-Cycling etc.). Nach der Uni-Sport-Karte fragen, um Geld zu sparen!

## Studentische Gruppen

Es gibt eine Vielzahl studentischer Gruppen an der Universität mit politischen, kulturellen und interkulturellen Aktivitäten.

Wo

- **Internationales Centrum** (Johannisplatz 26) mit allen interkulturellen Gruppen: [www.haus-auf-der-mauer.de](http://www.haus-auf-der-mauer.de)
- [www.uni-jena.de/interkulturellescampusleben](http://www.uni-jena.de/interkulturellescampusleben)

## Tipps zur Kommunikation/Mediennutzung

**Internationales Centrum/Haus auf der Mauer:** Hier kann man den Computerpool und kostenloses Internet (S.19) nutzen.

**Handy- oder Internetverträge:** Wir raten Gaststudierenden dringend davon ab, Verträge mit Mobilfunk- oder Internetanbietern einzugehen. Diese Verträge kann man nur schwer vorzeitig kündigen und es entstehen hohe Kosten. Sollten Studierende einfach abreisen und die späteren Mahnungen nicht zahlen, folgt ein Eintrag bei der Schufa; dies könnte sich später einmal negativ auf die Visumsbeantragung auswirken. Bitte warnen Sie die Studierenden davor!

Genauso sollten Sie sie darauf hinweisen, dass hierzulande Downloads aus dem Internet häufig kostenpflichtig und zum Teil schwierig kündbar sind.

**Mobilfunk-Karte:** Einfach ins mitgebrachte Handy einlegen; erhältlich auch bei Discountern wie Aldi mit persönlicher Identifizierung (entweder online über eine Webcam oder offline bei einer Supermarktfiliale). Günstige Handys gibt es (inkl. Prepaidkarten) auch in diversen Supermärkten.

**Internet:** Sofern nicht im Wohnheim/Wohnung vorhanden, empfiehlt sich ein Surf-stick (Prepaid, ohne Vertrag) oder Nutzung von Uni-Rechenzentrum, W-LAN, Internationales Centrum. (S.19)

## Hilfe, Beratung und Betreuung

In unseren Schulungen bitten wir Sie darum, auch bei Notfällen für Ihre Mentees als Ansprechpartner/in zur Verfügung zu stehen. Für bestimmte Notfälle gibt es einfache, aber z.T. überlebenswichtige Verhaltensregeln. Jeder Ihrer Mentees findet diese auf einem blauen Blatt „**Tipps für den Notfall**“ (S.35) in ihrem/seinem Starterpaket und sollte diese kennen oder bei sich haben.

Im Zweifelsfall in einer **Gefahrensituation** für Leib und Leben immer die 112 wählen!

Allgemein	<b>Internationales Büro:</b> Studienfachwahl, Aufenthaltsrecht, Leben in Deutschland, Fragen oder Probleme an: <a href="mailto:incoming@uni-jena.de">incoming@uni-jena.de</a>
Studium	<b>Studienfachberatung oder Prüfungsamt:</b> <a href="http://www.uni-jena.de/studienangebot">www.uni-jena.de/studienangebot</a> <b>Studierendenrat:</b> <a href="http://www.stura.uni-jena.de">www.stura.uni-jena.de</a>
Leben	<b>Allgemeine Sozialberatung, Rechtsberatung und Psychosoziale Beratung des Studierendenwerks:</b> soziale, finanzielle rechtliche oder psychische Probleme oder Sorgen. (ggf. anonyme Beratung und auf Englisch) <a href="http://www.stw-thueringen.de/beratung">www.stw-thueringen.de/beratung</a>
Konflikte	<b>Ombudspersonen</b> für internationale Studierende: Beratung/Mediation: <a href="http://www.uni-jena.de/betreuung-beratung-international">www.uni-jena.de/betreuung-beratung-international</a> Mediationsangebot des StuRa: <a href="mailto:mediation@stura.uni-jena.de">mediation@stura.uni-jena.de</a>
Finanzierung	Beratung zur <b>Studienfinanzierung und Stipendien</b> des IB: <a href="mailto:incoming@uni-jena.de">incoming@uni-jena.de</a> <b>Unterstützung interkultureller Aktivitäten</b> aus Mitteln des DAAD: Internationales Büro, <a href="mailto:incoming@uni-jena.de">incoming@uni-jena.de</a>
Fundbüro	<a href="https://service.jena.de/de/fundbuero-online">https://service.jena.de/de/fundbuero-online</a>

## Exmatrikulation

Wie alle Studierenden müssen sich **Gaststudierende und DSH-Kursteilnehmende**, bevor sie Jena verlassen, **im IB und der Bibliothek abmelden**. Dazu wird der gelbe IB-Exmatrikulationsantrag verwendet. Er wird zunächst von der Bibliothek unterschrieben und dann beim IB eingereicht. Ihre Studierenden sollten sich außerdem selbst beim Studierendenwerk (Auszug planen), Bürgerservice, der Krankenkasse und der Bank (Kontoauflösung) abmelden und Verträge kündigen. Checkliste für Gaststudierende:

Aufgabe	Bitte beachten!	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>In der letzten Vorlesungswoche/ nach den Prüfungen:</b> im IB (Raum 0.17) Transcript of Records abholen	Bitte persönlich zur Sprechzeit kommen! Sollte Studierende bereits abgereist sein, kann Transcript auch nachgesendet werden	
Abos und andere Verträge (z.B. BahnCard, Sportverein, Fitnessclub, Handy, Rundfunkbeitrag, Versicherungen...) kündigen.	Kündigungsfristen beachten, siehe Vertrag	
<b>3 Wochen vor Abreise:</b> Bankkarte NICHT mehr als Zahlungsmittel nutzen	Sonst kann das Konto später u.U. nicht geschlossen werden	
<b>5-3 Wochen vor Abreise:</b> Wohnheimauszug mit der Verwaltung klären	Kautions gibt es nur zurück, wenn das Zimmer in ordentlichem Zustand verlassen wird und es keine Mietschulden gibt	
<b>1 Woche vor Abreise:</b> Antrag auf Exmatrikulation (gelb) im IB abholen	Formular gibt es im UHG vor dem Raum 0.17 des IB oder online im IB-Download-Bereich	
<b>Danach:</b> Abmeldung bei ThULB	Exmatrikulationsantrag von der ThULB unterschreiben und abstempeln lassen, erst möglich, wenn keine Bücher mehr ausgeliehen sind und keine Mahngebühren zu zahlen sind	
<b>2-3 Tage vor Abreise:</b> Abmeldung beim Bürgerservice; anschließend Rundfunkbeitrag abmelden (ggf., dazu Abmeldung vorlegen)	Abmeldung frühestens eine Woche vor Abreise möglich!	
<b>1-2 Tage vor Abreise</b> Erasmusstudierende: Am Tag der Abreise bzw. in der letzten Sprechzeit vor Abreise; andere Gaststudierende: bis zu einen Monat im Voraus (zum 31.3./30.9.): Exmatrikulation im IB	Antrag auf Exmatrikulation vollständig ausgefüllt mitnehmen, thoska mitbringen, ggf. Kurskarte, falls diese noch nicht abgegeben wurde	
<b>1-2 Tage vor Abreise:</b> Zimmerübergabe, Auszug, Kautions entgegennehmen	Ggf. für die letzten 1 bis 2 Nächte Unterkunft suchen!	
<b>1 Tage vor Abreise:</b> Abmeldung bei der Krankenkasse, letzten Beitrag erfragen ggf. letzte Überweisung in Auftrag geben	Mitnehmen: Exmatrikulationsbescheinigung und Abmeldebescheinigung vom Bürgerservice	
<b>1 Tag vor Abreise (evtl. nach Abmeldung Krankenkasse):</b> Konto bei der Bank schließen	Sicherstellen, dass eventuell veranlasste Überweisungen vor Schließung gebucht werden!	

Gaststudierende sollten die Exmatrikulation möglichst am letzten Aufenthaltstag erledigen, um ihr Stipendium (Laufzeit) nicht zu gefährden. Erasmus-Studierende erhalten bei der Abmeldung im IB eine Bescheinigung über die Dauer ihres Aufenthaltes, die sie zu Hause unbedingt abgeben müssen. Manchmal haben sie zu Hause dafür ein Formular erhalten, dieses sollten sie mitbringen. Diese Bescheinigung wird ausschließlich am letzten Tag des Aufenthaltes (bei der Exmatrikulation) ausgefüllt, nicht vorher, nicht nachher!


Die Abmeldung bei der gesetzlichen Krankenversicherung (KV) übernimmt normalerweise das IB für Gaststudierende (oder das SSZ für Vollzeitstudierende).

Es ist jedoch sinnvoll, sich ca. 1-2 Wochen vor Abreise bei der KV zu erkundigen, wann der letzte Beitrag abgebucht wird bzw. wie man diesen auch vorab überweisen oder abbuchen lassen kann. Dies muss bei der **Kontoschließung** berücksichtigt werden. Bei der KV legt man die Exma-Bescheinigung und die Abmeldebescheinigung des Bürgerbüros vor.

**Gaststudierende** erhalten nach Verbuchung der Noten im IB ein **Transcript of Records** (eine Leistungsübersicht). Das Transcript wird dann an die von den Studierenden angegebene Heimatadresse und an die Heimatuniversität geschickt.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an Stefanie Müller im IB:

[mueller.stefanie@uni-jena.de](mailto:mueller.stefanie@uni-jena.de), Tel: 03641/9 40 15 24.

FRIEDRICH-SCHILLER- <b>UNIVERSITÄT</b> JENA Internationales Büro							
IB.UJ.9/2023							
<b>Antrag auf Exmatrikulation</b> (English version: please turn over)							
<b>Bitte erst lesen!</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reichen Sie diesen Antrag ausgefüllt und unterschrieben, zusammen mit der Abmeldungsbestätigung der Bibliothek im Internationales Büro der Universität Jena per E-Mail oder persönlich ein.</li> <li>• Die Exmatrikulation kann zum Ende des Semesters oder des Gastaufenthalts beantragt werden, beim Gaststudium frühestens 2 Wochen vor Abreise.</li> <li>• Gaststudierende: Sie sollten vor Exmatrikulation die Dokumentation ihrer Studienleistungen (Ortiella/ Friedolin) im Internationales Büro klären.</li> <li>• Erasmus-Studierende: beachten Sie selbst die Einhaltung der Vorgaben des Mindestaufenthalts ihres Stipendiengäbers.</li> <li>• EHCM-Stipendiaten: Sie müssen sich persönlich abmelden.</li> <li>• Die Exmatrikulationsbescheinigung erhalten Sie persönlich oder per E-Mail vom Internationales Büro.</li> <li>• Nach dem Exmatrikulationsdatum haben Sie keinen Zugriff mehr auf Friedolin. Bitte laden Sie sich deshalb vor Exmatrikulation alle von Ihnen benötigten Übersichten, falls vorhanden Ihre aktuellen Prüfungsleistungen, herunter. Ihr URZ-Login bleibt bis einen Monat nach Exmatrikulationsdatum gültig.</li> <li>• Validieren Sie Ihre thoska nach Exmatrikulation. Sie ist am Tag nach dem Exmatrikulationsdatum nicht mehr als Semesterticket gültig. Bei Missbrauch ist der/die Inhaber/in haftbar.</li> <li>• Bitte verbrauchen Sie Ihr thoska-Guthaben vor der Exmatrikulation. Das Thoska-Guthaben kann an den Kreditkarten-automaten in der großen Mensa wieder auf ein deutsches Konto gutgeschrieben werden. Dazu muss die thoska noch gültig sein und das Guthaben muss größer als 0,23 € sein, da dieser Betrag mit Bankgebühren belegt ist.</li> <li>• Bitte vergessen Sie folgende Abmeldungen nicht: Studierendenwerk (Wohnen), Bürgerservice (Einwohnermeldeamt, Löbdegraben 12), falls Sie Deutschland verlassen, Krankenversicherung, Bank, sonstige Verträge kündigen.</li> </ul>							
<b>Persönliche Daten</b> (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)							
Name, Vorname:							
Geburtsdatum:							
Matrikelnummer:							
Status:	Gaststudium / DSH-Kurs / Studienkolleg/Probstudium						
Studienfach/-fächer:							
<b>Grund für die Exmatrikulation:</b> (Bitte ankreuzen)							
<input type="checkbox"/> 1 Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung <input type="checkbox"/> 2 Unterbrechung des Studiums <input type="checkbox"/> 4 Hochschulwechsel <input type="checkbox"/> 5 Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst <input type="checkbox"/> 6 endgültige Aufgabe des Studiums <input type="checkbox"/> 8 Beendigung des Studiums nach endgültig nicht bestandener Prüfung <input type="checkbox"/> 9 sonstige Gründe/Austausch- und Gaststudium	<b>Exmatrikulationsdatum</b> Bitte beachten Sie: Die Gültigkeit Ihrer Aufenthaltsgenehmigung kann mit dem Datum der Exmatrikulation enden. Bei Hochschulwechsel exmatrikulieren Sie sich erst nach Erhalt der Zulassung der anderen Hochschule. Sprechen Sie den Wechsel vorher mit der zuständigen Ausländerbehörde ab. Bitte Datum eintragen: (TT.MM.JJJJ)						
	<table border="1"> <tr> <td>TT</td> <td>MM</td> <td>JJJJ</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>20____</td> </tr> </table>	TT	MM	JJJJ	_____	_____	20____
TT	MM	JJJJ					
_____	_____	20____					
<b>Abmeldebestätigung der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) (Bibliothekshauptgebäude gegenüber Botan. Garten)</b> Holen Sie sich erst die Unterschriften der Bibliothek, bevor Sie den Antrag im Internationales Büro abgeben. Durch die Immatrikulation waren Sie automatisch an der ThULB angemeldet - deshalb ist die Abmeldung nötig. Ausgeliehene Bücher sind vorher abzugeben. Falls Sie nie Bücher oder sonstige Medien entliehen haben, reicht die Abmeldung an der Zentralen Ausleihe. Alternativ können Sie sich online abmelden: <a href="https://www.thulb.uni-jena.de/services/bibliothek-zurufen/abmelden">https://www.thulb.uni-jena.de/services/bibliothek-zurufen/abmelden</a> . Folgen Sie die Bestätigung dann Ihrem Exmatrikulationsantrag bei.							
Datum	Unterschrift d. Bibliothek						
Hiermit beantrage ich beim Internationales Büro die Exmatrikulation zum angegebenen Zeitpunkt und versichere die Richtigkeit meiner Angaben in Bezug auf den Grund der Exmatrikulation. Gleichzeitig versichere ich, dass ich kein Eigentum der Friedrich-Schiller-Universität Jena besitze. Ich erlaube der Universität Jena, mein private E-Mail in der Alumni-Datenbank zu speichern und mich zu kontaktieren:							
Private E-Mail	Antrags-Datum	Unterschrift					
	TT.MM.JJJJ						
							

## Internetseiten

Internationales Büro:	<a href="http://www.uni-jena.de/international">www.uni-jena.de/international</a>
Studienbeginn internat. Stud.:	<a href="http://www.uni-jena.de/studienstart-international">www.uni-jena.de/studienstart-international</a>
IB-Mentoring-Programme:	<a href="http://www.uni-jena.de/mentoringprogramm">www.uni-jena.de/mentoringprogramm</a>
Jena (Behördenwegweiser):	<a href="http://www.jenaconvention.de/service/behoerdenwegweiser/">www.jenaconvention.de/service/behoerdenwegweiser/</a>
Neu in Jena:	<a href="https://neu.jena.de/">https://neu.jena.de/</a>
Studierendenwerk:	<a href="http://www.stw-thueringen.de/">www.stw-thueringen.de/</a>
Beratung Studierendenwerk:	<a href="http://www.stw-thueringen.de/beratung/">www.stw-thueringen.de/beratung/</a>
Infos für Ausländer/innen:	<a href="http://www.study-in.de">www.study-in.de</a> <a href="https://www.justlanded.com">https://www.justlanded.com</a>
Studieneinführungstage (STET):	<a href="http://www.uni-jena.de/studienstart.html">www.uni-jena.de/studienstart.html</a>
Veranstaltungstipps:	<a href="https://www.uni-jena.de/intstudevents">https://www.uni-jena.de/intstudevents</a> <a href="http://www.uni-jena.de/veranstaltungskalender">www.uni-jena.de/veranstaltungskalender</a>
IntRo:	<a href="http://www.facebook.com/intro.jena">www.facebook.com/intro.jena</a>
European Student Network ESN:	<a href="http://jena.esn-germany.de/">http://jena.esn-germany.de/</a>
StuRa:	<a href="http://www.stura-jena.de/">www.stura-jena.de/</a>
Willkommenstage:	<a href="http://www.uni-jena.de/welcomedays">www.uni-jena.de/welcomedays</a>
Internationale Wandergruppe:	<a href="http://www.hiking-jena.de/home">www.hiking-jena.de/home</a>

## Glossar (deutsch-englisch)

Deutsch	Englisch	Deutsch	Englisch
Anmeldung	registration	Krankenversicherung	health insurance
Anfangsbetreuung	arrival mentoring	Meldebescheinigung	proof of local registration
Aufenthaltsgenehmigung	residence permit	Mietvertrag	rental agreement
Ausländerbehörde	Immigration Office	Rundfunkbeitrag	broadcasting fee
Beratung	advisory service	Semesterbeitrag	semester contribution
Bürgerservice	citizens' registration office	SEPA-Lastschriftverfahren	SEPA Direct Debit Scheme
Einschreibung/Imma	enrolment	Unfallversicherung	accident insurance
Einstufungstest	placement test	Vermieterbescheinigung	landlord confirmation
Fundbüro	lost and found office	vorläufiger Studierenden- ausweis	preliminary student ID
Haftpflichtversicherung	private liability	Wohnheim	residential home
Hausratversicherung	home contents insurance	Wohntutor	residential tutor
Einschreib-Leitfaden	enrolment guide	Wohnungsgeberbescheini- gung	confirmation by the lessor
Kontoauszug	bank statement	Zuteilung	matching process

## Termine und Fristen

Hauptanreisetage	Mo, 30.09.-Fr, 04.10.2024
Immatrikulation (IB)	Ideal bis 02.10., spätestens 11.10., 12 Uhr
Zahlung des Semesterbeitrags mit EC- oder Kreditkarte	Während der Sprechzeit, UHG Raum 0.19
Fragen	Webseite, Handbuch, Enrolment Guide, WelcomeCafé, <a href="mailto:Incoming@uni-jena.de">Incoming@uni-jena.de</a> oder Sprechzeit Internationales Büro
Dokumentenabgabe	<b>Dokumentenabgabe</b> postalisch durch Versand und fristgerechten Eingang an das IB bzw. Einwurf in den Briefkasten vor Raum 0.18 UHG
Willkommenstage	23.09. – 31.10.2024 <a href="https://www.uni-jena.de/welcomedays.html">https://www.uni-jena.de/welcomedays.html</a>
Studieneinführungstage & Friedolin-Schulung	Di, 01.10. - Fr, 11.10. <a href="https://www.uni-jena.de/stet">https://www.uni-jena.de/stet</a>
DSH-Einstufung	Mo, 30.09.2024, 8–14 Uhr, CZ3 HS 2
DSH-Ergebnisse	Mi, 02.10.2024, per E-Mail
DSH-Immatrikulation	Ab Mi, 02.10.
Nicht in DSH-Kurs Aufgenommene	per E-Mail an Frau Dwars: <a href="mailto:Incoming@uni-jena.de">Incoming@uni-jena.de</a>
Sprachenzentrum Deutschkurse	
Anmeldung	Bis Di, 08.10.2024, 13 Uhr unter: <a href="https://www.uni-jena.de/spz-deutsch-anmeldung-wise">https://www.uni-jena.de/spz-deutsch-anmeldung-wise</a>
Einstufung	Di., 08.10.2024, 18 oder 20 Uhr, siehe Webseite
Einschreibung	Fr, 11.10.2024, 9–16 Uhr, siehe Webseite
Deutschkurse NUR Gaststudierende im Fach DaF	
Information	Mi, 12.03., Online
ATS schriftl. Test	Mi, 12.03., Online
ATS mündl. Test	Fr, 14.03., Online
Kurs- und Prüfungsverwaltung für Gaststudierende	Fr, 04.10., 10 Uhr, Internationales Centrum
E+ICM Grant Agreement-Unterzeichnung	Mi, 02.10., 10 Uhr, Internationales Centrum
Vorlesungszeit	Mo, 14.10.2024–07.02.2025
Letzter Abgabetermin Adresse und Kontoauszug im IB	<b>spätestens bis 11.10.2024, 12:00 Uhr</b> <b>Briefkasten vor Raum 0.18 UHG</b>

## Ansprechpartner/innen im Studierendenwerk fürs Wohnen

Die **Abteilung *Studentisches Wohnen im Studierendenwerk Thüringen*** befindet sich im Philosophenweg 20. Dort sind Frau Riemland und Frau Zehnpfund die Ansprechpartnerinnen für allgemeine Fragen zum Wohnen und zur Vergabe von Wohnplätzen in Wohnheimen und angemieteten Wohnungen (Tel: 03641/9400663, E-Mail: [wj@stw-thueringen.de](mailto:wj@stw-thueringen.de))

Oft sind sich zukünftige Studierende unsicher, wie der Stand ihrer Wohnplatzbewerbung ist. Wichtig ist vor allem, dass sie alle Anfragen des Studierendenwerks, ob sie noch an einem Wohnplatz interessiert sind, umgehend bestätigen, um die Chance auf einen Wohnplatz nicht zu verlieren. Auch die fristgerechte Annahme eines zugeteilten Zimmers ist unbedingt erforderlich! Es gibt kein 2. Angebot! Den genauen Ablauf des Bewerbungsverfahrens für einen Wohnplatz finden Sie auf folgender Seite des Studierendenwerks: [www.stw-thueringen.de/wohnen/bewerbung](http://www.stw-thueringen.de/wohnen/bewerbung)

Für die Vermietung der Wohnheimplätze sind mehrere Sachbearbeiter/innen zuständig. Diese sind normalerweise montags, dienstags, donnerstags und freitags erreichbar (bitte Bürostandort beachten). Die jeweils **aktuelle Liste** der zuständigen Sachbearbeiter/innen finden Sie unter: <https://www.stw-thueringen.de/wohnen/bewerbung/>

Außerhalb dieser Zeiten, zur Absprache der Anreise-Zeit Ihrer Mentees und in Notfällen können die **Wohntutor/innen** kontaktiert werden. Das sind Studierende, die in den jeweiligen Wohnheimen leben und dort als Schnittstelle zwischen Bewohner/innen und Studierendenwerk fungieren.

Auch wenn ein/e Hausmeister/in nicht erreichbar ist, kann man sie ansprechen. Ist ein/e Wohntutor/in nicht erreichbar, fragen sie andere oder die Sachbearbeiter/innen.

Den Kontakt der zuständigen Wohntutorinnen und Wohntutoren erhalten internationale Studierende bei Vertragsabschluss.

## Aufenthaltstitel („Visum“)

**EU-Bürger\*innen:** Sie müssen sich nicht bei der Ausländerbehörde anmelden, sondern erhalten beim Bürgerservice eine Bescheinigung über das Aufenthaltsrecht. Zur EU gehören: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.

**Kein Einreisevisum** und keinen Aufenthaltstitel für einen Studienaufenthalt brauchen EU-Bürger/innen und Bürger/innen aus dem Europäischen Wirtschaftsraum (Island, Liechtenstein, Norwegen) und der Schweiz.



**Nicht-EU-Bürger\*innen** aus Andorra, Australien, Brasilien, El Salvador, Großbritannien, Honduras, Israel, Japan, Kanada, Monaco, Neuseeland, San Marino, Südkorea und den USA benötigen kein Einreisevisum, müssen aber innerhalb von 90 Tagen nach Einreise in die BRD bei der Ausländerbehörde einen Aufenthaltstitel beantragen. Da die Ausstellung des Aufenthaltstitels etwa 6 Wochen dauert, sollte man ihn bereits 45 Tage nach Einreise beantragen.

**Bürger\*innen aller anderen Staaten** müssen nach Erhalt der Zulassung zum Studium bei der zuständigen diplomatischen Vertretung der BRD in ihrem derzeitigen Aufenthaltsland ein Einreisevisum zum Zweck des Studiums beantragen, denn es kann 4 bis 6 Wochen dauern, bis das Visum erteilt wird. Frühestens 3 Monate vor Ablauf des Visums (außer, es gilt bereits für die gesamte Länge des Aufenthalts) muss bei der zuständigen Ausländerbehörde ein Termin zur Verlängerung des Visums beantragt werden.

Siehe: <https://digital.diplo.de/navigator/de/visa>

Studierende sollten nicht mit einem Touristenvisum- oder Schengen Visum nach Deutschland einreisen, weil es hier nicht in ein Studienvisum umgeändert werden kann.

**Aufenthaltsgenehmigung nach §16 Aufenthaltsgesetz (zum Zwecke des Studiums):** Die Beantragung/Verlängerung muss immer vor Ablauf des Einreisevisums/der alten Aufenthaltsgenehmigung erfolgen.

Die Aufenthaltsgenehmigung wird für max. 2 Jahre oder bis Ende der Ausbildung vergeben oder verlängert. Nach Studienabschluss kann einmalig eine Aufenthaltsgenehmigung zur Arbeitssuche für max. 18 Monate ab Studienende (Tag der letzten Prüfung) vergeben werden.

**Nicht-EU-Bürger\*innen** erhalten einen **elektronischen Aufenthaltstitel**, d.h. als Chipkarte mit Bild. Die Bearbeitung dauert 4-6 Wochen, die Gebühren belaufen sich auf bis zu 100 € (Stipendiat/innen mit deutschem Stipendium zahlen weniger). Es werden bei jeder Beantragung Abdrücke von 2 Fingern abgenommen und mit dem Bild im Chip gespeichert (die Fingerabdrücke dienen nur der Identifikation und werden nach Kartenausgabe in der Datenbank gelöscht). Der eAT ist nur zusammen mit Pass und einem Zusatzblatt, auf dem die Art des Aufenthaltstitels/der Auflagen stehen (z. B. „zum Zweck des Studiums der Germanistik an der FSU Jena“) gültig; es müssen also immer alle 3 Dokumente zusammen bleiben. Die Karte hat Online-Funktionen, die man bei Ausgabe abschalten lassen kann; der PIN-Brief zur Karte wird per Post zugesandt. Mehrsprachige Infos und Flyer unter: [www.bamf.de/DE/Themen/MigrationAufenthalt/ZuwandererDrittstaaten/Migrathek/eAufenthaltstitel/eaufenthaltstitel-node.html](http://www.bamf.de/DE/Themen/MigrationAufenthalt/ZuwandererDrittstaaten/Migrathek/eAufenthaltstitel/eaufenthaltstitel-node.html)

**Finanzierungsnachweis:** Die Ausländerbehörde hat das Recht, einen Finanzierungsnachweis zu fordern. Mit diesem müssen internationale Studierende nachweisen, dass Sie ausreichend finanzielle Mittel (ca. 950€/Monat) für das Studium in Deutschland haben. Möglich sind: Sperrkonto, Stipendium, oder jemand mit Wohnsitz in Deutschland verpflichtet sich, Kosten zu übernehmen (nicht Sie als Buddy!)

**Sperrkonto:** Ausländische Studierende aus Nicht-EU-Staaten müssen vor der Beantragung eines Visums/Aufenthaltstitels ein sog. Sperrkonto eröffnen. Dieses Konto dient als Finanzierungsnachweis für den Aufenthalt in Deutschland. Darauf muss eine bestimmte Geldsumme (11.904€ pro Jahr) liegen, die die monatlichen Lebenshaltungskosten deckt. Bei dem entsprechenden Anbieter muss vor der Visumsbeantragung das Konto eröffnet und das Geld eingezahlt werden.

Nach Anreise muss das Konto durch einen weiteren Antrag aktiviert werden (bei der Deutschen Bank z. B. ist dieser online verfügbar, muss aber ausgedruckt werden) oder ein neues deutsches Konto bei einer lokalen Bank eröffnet und mit dem Sperrkonto verknüpft werden. Erst nach diesem Schritt kann das Sperrkonto für Zahlungen genutzt werden! In Jena bietet keine Bank Sperrkonten an, man kann nur Onlinekonten bei expatrio oder fintiba eröffnen.

Studierende mit Sperrkonto sollen für die ersten Tage nach Einreise einen ausreichend großen Betrag an Bargeld (ca. 1.000€) und/oder eine entsprechend sofort nutzbare Kreditkarte (u.a. für die schnelle Zahlung des Semesterbeitrags) mit sich führen. Sollte die/der Studierende das Studium verlängern, müssen auch der Aufenthaltstitel und die Laufzeit des Kontos verlängert werden. Für die Verlängerung des Aufenthaltstitels muss ein deutsches Konto nachgewiesen werden; Nicht-EU-Studierende, die ohne Visum einreisen durften, müssen das Sperrkonto spätestens nach Anreise anlegen und bei der Beantragung des Aufenthaltstitels bei der Ausländerbehörde vorweisen.

**Urlaub im Ausland:** Studierende mit einem Einreisevisum (90 Tage gültig) dürfen nur dann während dessen Gültigkeit aus Deutschland ausreisen, wenn es ein Multivisum ist und dieses die Rückkehr nach Deutschland erlaubt. „Urlaub“ in anderen Schengen-Staaten ist damit möglich. Studierende mit einem befristeten Aufenthaltstitel dürfen während dessen Gültigkeit aus Deutschland ausreisen und wieder einreisen, so oft sie wollen und bis zu 90 Tage in andere Schengen-Staaten reisen.

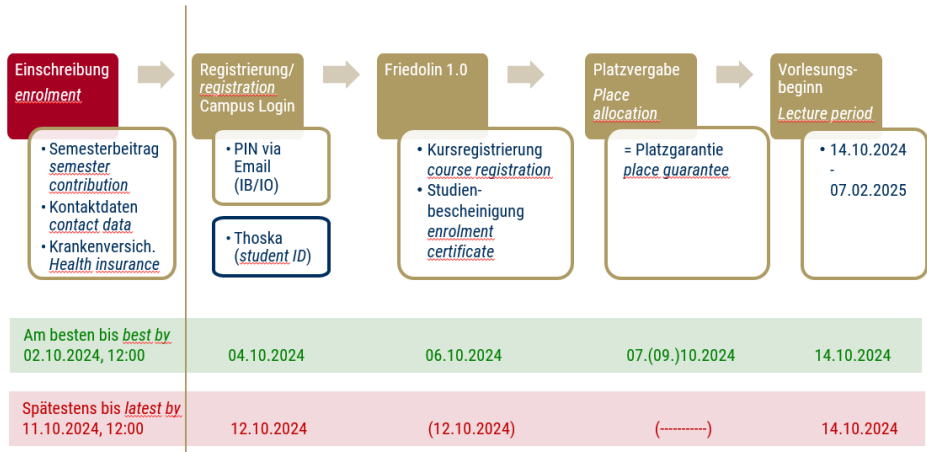
## Notfallkontakte und -routinen

## Einschreibung internationaler Studierender Wintersemester 2024/25

Ihre Mentees müssen sich nach der Ankunft, spätestens bis 11.10.2024 einschreiben. Bitte unterstützen Sie sie dabei!

Alle weiteren Besonderheiten im diesjährigen Immatrikulationsprozess entnehmen Sie bitte dem Newsletter, den wir Mitte September an alle bisherigen Welcome Buddies (Mentor\*innen) verschicken, oder den Schulungsunterlagen, wenn Sie neu sind im Welcome-Buddy-Programm, und jederzeit:

[www.uni-jena.de/studienstart-international](http://www.uni-jena.de/studienstart-international)



## ANSPRECHPARTNER/INNEN FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE

Mentoring-Programm	Sindy Meinhardt (Internationales Centrum, Johannisplatz 26, 1. OG) 03641/9 40 15 30 <a href="mailto:welcomebuddy@uni-jena.de">welcomebuddy@uni-jena.de</a> ; <a href="mailto:ib-mentoring@uni-jena.de">ib-mentoring@uni-jena.de</a> <a href="http://www.uni-jena.de/mentoringprogramm">www.uni-jena.de/mentoringprogramm</a>
Beratung und Betreuung	Dr. Britta Salheiser (UHG, Zi. 0.19) / Stefanie Müller (UHG, Zi. 0.17) 03641/9 40 15 21 / 03641/9 40 15 24 <a href="mailto:incoming@uni-jena.de">incoming@uni-jena.de</a>
Sprechzeiten	<a href="http://www.uni-jena.de/ib-internationalestudierende">www.uni-jena.de/ib-internationalestudierende</a>
Facebook	<a href="https://www.facebook.com/groups/296177357757288/">www.facebook.com/groups/296177357757288/</a> (IB Mentor/innen Uni Jena)

Letzte Änderung: 01.08.2024

Herausgeber: Friedrich-Schiller-Universität Jena

Redaktion: Internationales Büro (IB) .